



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Birim Faaliyet Raporu Hazırlama İşlemleri	16 gün 1 saat 5 dk.

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet raporunun hazırlanması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğünden yazı gelir.

1
Gün

Daire Başkanı

Birim içi görev dağılımı yapılır.

1
Gün

Şube Müdürleri

Görev dağılımı sonrası her birim kendi alanı ile ilgili çalışmalara başlar.

10
gün

Şube Müdürleri

Birimler tarafından tamamlanan kısımlar İdari İşler Şube Müdürüne dijital ortamda verilir.

1
Gün

Şube Müdürleri

Birimlerden gelen veriler önceden hazırlanan formata uygun şekilde düzenlenir.

2
Gün

Şube Müdürleri

Hazırlan rapor Daire Başkanlığı makamına sunulmak üzere ilgili Şube Müdürlüklerince kontrol edilir.

1
gün

İdari İşler Şube Müdürü

İmzalanan rapor Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı veya Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gönderilir ve web sayfasında yayınlanır.

1
saat

İdari İşler Servisi Görevlisi

Faaliyet raporu dosyasına kaldırılır.

5 dk.

Bitiş